



## **1ª ALTERAÇÃO DE EDITAL**

**PROCESSO Nº 57/23**

**PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 15/23**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRANÓPOLIS**

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, COM A ELABORAÇÃO, IMPRESSÃO E APLICAÇÃO DE PROVAS, PARA O PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS, DO QUADRO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE PEDRANÓPOLIS.**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 27/06/2023**

**INÍCIO DO CREDENCIAMENTO: A partir das 10:00 horas.**

**LOCAL: Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Pedranópolis**

Licitação Enquadrada na Lei 8.666/93 e Lei 10.520/02, conforme preceitua a Medida Provisória nº 1.167, de 31 de março de 2023.

### **RETIFICAÇÕES NO EDITAL DO PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 15/23**

a) A redação do preâmbulo passa a ser a seguinte:

**DATA DA REALIZAÇÃO: 11/07/2023**

**INÍCIO DO CREDENCIAMENTO: A partir das 08:30 horas.**

A sessão de processamento do Pregão será realizada na Sala de Reuniões da Prefeitura, sito à Rua João Gonçalves Leite, 510, Centro, na cidade de Pedranópolis, SP, **realizando-se no dia 11 de julho de 2023, às 08:30 horas para o início do credenciamento, com duração de 15 minutos, e às 08:50 horas o início da etapa de lances,** e será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da Equipe de Apoio nomeados pela Portaria nº 6908/23, designado nos autos do processo em epígrafe.

b) A redação do **ANEXO 01 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS** passa a ser a seguinte:

#### **ANEXO I ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

##### **01. OBJETO**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRANÓPOLIS, QUE ENVOLVERÁ AS ATIVIDADES CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO:**

##### **01 – Elaboração de Edital, abrangendo:**

- Edital de abertura do Concurso Público e seus anexos, que serão submetidos à apreciação da Comissão do Concurso Público;
- Elaboração do cronograma geral;
- Elaboração de programas de estudo para todos os cargos;
- Minuta do Edital para a publicação na imprensa;



- Elaboração e definição do conteúdo e bibliografias para as provas objetivas e práticas em conjunto com a Comissão de Concurso Público;
- Disponibilizar as inscrições exclusivamente via Internet;
- Elaboração de Edital de divulgação do resultado das provas;
- Elaboração do Edital de homologação dos resultados finais do concurso por ordem de classificação e por função;
- Especificação das fases da seleção com provas objetivas e práticas, discriminando seu caráter classificatório ou eliminatório e função;
- Declaração dos portadores de necessidades especiais, devendo o laudo médico ficar sob a guarda da empresa vencedora, e enviada cópia à Prefeitura Municipal de Pedranópolis imediatamente. Emitir deferimento ou indeferimento das inscrições como portadores de necessidades especiais. E, no ato da homologação, emitir cópia para averiguação do Médico encarregado do exame admissional;
- Inclusão nas disposições preliminares: permanência do candidato que assumir o cargo por um período mínimo de três anos no serviço onde for designado no ato da contratação, só podendo ser transferido neste período por interesse da Administração.

## **02 – Procedimento referente às inscrições:**

- Análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações;
- Emissão de relatório de candidatos em ordem alfabética, contendo cargo e número de inscrição e as inscrições indeferidas, mediante fundamentação;
- Elaboração de edital de divulgação e homologação das inscrições;
- Elaboração de listas com as inscrições por ordem alfabética e cargo, com dados cadastrais para realização das provas com seus locais e salas;
- Disponibilizar endereço eletrônico para que os candidatos efetuem inscrições exclusivamente via Internet, durante o período definido para essa etapa, sendo que os interessados deverão ter acesso à ficha de inscrição (com o campo específico para opção de inscrição dos portadores de necessidades especiais), edital do concurso e instruções sobre a realização das inscrições. Para tanto, a empresa deverá disponibilizar ao candidato que o mesmo digite seus dados cadastrais, imprima o boleto bancário e pague a taxa de inscrição;

## **03 - Aplicação de provas escritas, compreendendo:**

- Elaboração e aplicação das provas escritas com questões em conformidade com o nível de escolaridade do cargo, bem como as atribuições, dispondo de profissionais especializados, devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro no respectivo órgão de classe, garantindo assim o sigilo e segurança, indispensáveis à lisura do concurso;
- Treinamento do pessoal envolvido na aplicação da prova, com reunião marcada previamente, no mínimo 10 (dez) dias antes da prova;
- Expedir comunicações e convocações, via email, aos candidatos;
- Distribuições dos candidatos no local das provas;
- Mapeamento e identificação das salas para a realização das provas;
- Impressão dos cadernos de provas escritas deverá ser em ambiente sigiloso, em quantidade conforme o número de candidatos inscritos;



- Acondicionamento das provas, imediatamente após a impressão em embalagens plásticas com fecho de segurança invioláveis cujos envelopes deverão conter o local da prova, número da sala e a quantidade de cadernos de provas;
- Transporte e entrega das provas nos respectivos locais de aplicação, sem ônus para a contratante;
- Elaboração de atas e listas de presença;
- Conferência, separação e acondicionamento dos formulários ópticos em conformidade com o definido para os cadernos de provas;
- Correção das provas através de leitura óptica, com cartão de respostas;
- Emissão de relatórios contendo notas individuais e número de acertos em cada disciplina por cargo;
- Disponibilização no site da empresa das provas aplicadas e divulgação do gabarito oficial de todas as provas;
- Na hipótese de haver candidatos portadores de necessidades especiais, a empresa se responsabilizará pelo recebimento dos laudos médicos que comprovem a deficiência e, em caso de solicitação de prova especial, ficará a cargo da empresa a preparação das provas de acordo com cada necessidade e a contratação de profissionais técnicos capacitados (intérpretes) para eventuais traduções.

#### **04 – Aplicação da prova de títulos para os cargos exigidos:**

- Elaboração da grade de avaliação de títulos, que fará parte do edital de inscrições, em conjunto com a Comissão de Concurso Público;
- Recebimento e avaliação de cada título apresentado, seguindo as orientações do Edital;
- Processamento das notas e elaboração de boletins individualizados, bem como do relatório de notas para divulgação do resultado.

#### **05 – Aplicação da prova prática caso seja necessário, compreendendo:**

- Aplicação por profissionais devidamente habilitados na área, possibilitando uma seleção segura, direcionada à atribuição do cargo e qualidade técnica;
- Pontuação em conformidade com critérios preestabelecidos;
- Processamento das notas e elaboração de boletins individualizados, bem como do relatório de notas para a divulgação do resultado;
- Avaliação Psicológica: Realização de entrevistas com os candidatos classificados para esta etapa, conduzido por junta de psicólogos especializados.

#### **06 – Revisão de questões e recursos, compreendendo:**

- Promoção de coleta e avaliação dos recursos junto às Bancas Examinadoras segundo as regras claramente definidas em edital;
- Na hipótese de existência de recursos decorrentes da não conformidade do candidato sobre os resultados das provas objetivas, práticas e títulos, ou questionamento quanto ao gabarito das provas, ou qualquer outro recurso previsto no edital de concurso, a empresa contratada fará o recebimento dos mesmos, para análise, respondendo e encaminhando as respostas aos interessados;



- Atualização, quando necessário, dos gabaritos oficiais e das notas das provas.

**07 – Processamento da classificação final dos candidatos, compreendendo:**

- Emitir e entregar relatório na forma impressa e digital de todos os inscritos aprovados, reprovados e ausentes em ordem alfabética, contendo nome, endereço, número da carteira de identidade, notas de cada prova, média final e classificação, situação de ausente/reprovado/aprovado, mencionando se o candidato é portador de necessidades especiais;
- Emitir e entregar relatório na forma impressa e digital de aprovados por cargo em ordem de classificação, contendo o número de inscrição e nome do candidato, sendo que os portadores de necessidades especiais deverão constar na listagem de classificação geral e em listagem específica com classificação exclusiva;
- Aplicação dos critérios de desempate de notas, de acordo com o previsto no edital de inscrições;
- Demais atos relacionados ao Concurso Público.

08 – Elaboração de Dossiê contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame, que servirá de base para o Município de Pedranópolis, bem como para o Tribunal de Contas do Estado, quando da realização de auditoria.

09 – Divulgação do Concurso Público através da mídia: internet. Criação de HOME-PAGE Internet – divulgação de editais, ficha e boleto de inscrição, relatórios de candidatos e notas de todas as etapas do certame, cronograma de eventos, dentre outros atos administrativos decorrentes da realização de Concursos Públicos em site próprio. Esta disponibilização dará também publicidade ao Certame, bem como facilitará o acesso dos candidatos às informações. O mesmo site disponibilizará legislação federal vigente e outros informativos de interesse dos candidatos.

10 – Indicação e treinamento dos fiscais para o dia da prova, com data previamente agendada, devendo a empresa efetuar o pagamento dos mesmos.

11 – Elaboração de Atas e Listas de Presença para todas as etapas de aplicação de provas e atos públicos.

12 – Disponibilização de equipe técnica capacitada e habilitada para aplicação e correção de provas em suas etapas, inclusive pessoal especializado para os cargos que assim o exigirem.

13 – As provas serão aplicadas na cidade de Pedranópolis – SP.

14 – Caso haja demandas judiciais decorrentes do processo de concurso público, a empresa contratada deverá dar assessoria jurídica, elaborando subsídios para defesa nas demandas propostas contra a Prefeitura Municipal de Pedranópolis – SP.



15 – Análise Jurídica e administrativa das leis municipais e outras normas municipais pertinentes ao concurso público.

16 – A mão de obra empregada pela empresa contratada não terá vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Pedranópolis, não cabendo, em hipótese alguma, imputar-lhe qualquer obrigação de natureza trabalhista, previdenciária, civil e tributária.

17 – Disponibilização dos locais adequados com infraestrutura, limpeza e segurança necessárias para a aplicação das provas objetivas distribuindo os candidatos por prédios e salas, nas várias modalidades, juntamente com a Prefeitura Municipal, ou seja, Prefeitura municipal e empresa contratada devem se ajustar para disponibilização dos locais.

**OBSERVAÇÕES:**

1. Todo o processo de realização do Concurso Público será informatizado, até o seu resultado final;

2. Deverá ser assegurada a entrega do caderno de provas aos candidatos;

**FICARÁ A CARGO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEDRANÓPOLIS-SP:**

- Fornecer à contratada cópia de leis municipais e demais normas que regulamentem ou disciplinem concursos públicos;
- A Prefeitura Municipal de Pedranópolis responsabilizar-se-á pela publicação dos Editais e atos oficiais referentes ao Concurso, juntamente com a empresa contratada;
- Fornecer locais para prova práticas, bem como veículos, máquinas e equipamentos para eventuais testes práticos.

**ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DOS SEGUINTE CARGOS:**

| QTDE.<br>CARG<br>CONC | DENOMINAÇÃO                                                    | JORNA<br>DA | PADRÃO                            | VENCIME<br>NTO  | FORMA DE<br>PROVIMENTO        | REQUISITOS<br>BÁSICOS                                                           |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------|-------------|-----------------------------------|-----------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| 01+CR                 | Agente Administrativo<br>Órgão Gestor – Social –<br>CRAS – CCI | 40h         | G                                 | R\$<br>1.530,00 | Efetivo - Concurso<br>público | Ensino Médio<br>Completo                                                        |
| 01+CR                 | Agente Comunitário de<br>Saúde                                 | 40h         | Lei Federal<br>nº 1141/20<br>22   | R\$<br>2.640,00 | Efetivo - Concurso<br>público | Ensino Médio<br>Completo                                                        |
| 03+CR                 | Agente de Limpeza<br>Escolar                                   | 40h         | B                                 | R\$<br>1.380,00 | Efetivo - Concurso<br>público | Ensino<br>Fundamental<br>Incompleto                                             |
| 01+CR                 | Agente Epidemiológico<br>Controle e Combate de<br>Endemias     | 40h         | Lei Federal<br>nº 13.708/2<br>018 | R\$<br>2.640,00 | Efetivo - Concurso<br>público | Ensino Médio<br>Completo,<br>Informática e ser<br>Habilitado<br>Categoria A e B |
| 01+CR                 | Assistente Social – CRAS<br>– Órgão Gestor – CCI               | 30h         | N                                 | R\$<br>2.145,75 | Efetivo - Concurso<br>público | Ensino Superior<br>Completo                                                     |
| 01+CR                 | Assistente Social<br>Educativa                                 | 30h         | N                                 | R\$<br>2.145,75 | Efetivo - Concurso<br>público | Ensino Superior<br>Completo                                                     |



|       |                                                          |     |   |              |                            |                                                                                    |
|-------|----------------------------------------------------------|-----|---|--------------|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| 01+CR | Auxiliar de Desenvolvimento Infantil – Creche e Projetos | 40h | H | R\$ 1.560,00 | Efetivo - Concurso público | Ensino Médio com Magistério ou Superior em Pedagogia                               |
| 01+CR | Auxiliar de Odontologia                                  | 40h | G | R\$ 1.530,00 | Efetivo - Concurso público | Ensino Médio Completo                                                              |
| 01    | Controlador Interno                                      | 40h | U | R\$ 4.600,85 | Efetivo - Concurso público | Ensino Superior Completo                                                           |
| 01+CR | Coveiro                                                  | 40h | G | R\$ 1.530,00 | Efetivo - Concurso público | Ensino Fundamental Incompleto                                                      |
| 01+CR | Eletricista de Autos e Máquinas                          | 40h | N | R\$ 2.145,75 | Efetivo - Concurso público | 4ª série completa do Ensino Fundamental e Possuir Habilitação                      |
| 01+CR | Inspetor de Alunos                                       | 40h | D | R\$ 1.440,00 | Efetivo - Concurso público | Ensino Médio Completo                                                              |
| 01+CR | Lançador de Tributos                                     | 40h | Q | R\$ 2.955,31 | Efetivo - Concurso público | Ensino Superior Completo em Administração, Ciências Contábeis, Economia ou Direito |
| 02+CR | Médico Clínico Geral                                     | 20h | Y | R\$ 7.158,67 | Efetivo - Concurso público | Ensino Superior Completo e Registro no Conselho Regional de Medicina - CRM         |
| 01+CR | Médico Ginecologista/Obstetra                            | 20h | Y | R\$ 7.158,67 | Efetivo - Concurso público | Ensino Superior Completo com Especialização Comprovada na Área                     |
| 01+CR | Merendeira Escolar                                       | 40h | E | R\$ 1.470,00 | Efetivo - Concurso público | Ensino Fundamental Incompleto                                                      |
| 05+CR | Monitor de Alunos e de Apoio ao Transporte Escolar       | 40h | D | R\$ 1.440,00 | Efetivo - Concurso público | Ensino Fundamental                                                                 |
| 01+CR | Motorista Profissional                                   | 40h | I | R\$ 1.610,00 | Efetivo - Concurso público | Ensino Fundamental Incompleto e Possuir Habilitação Categoria D ou E               |
| 01+CR | Operador de Máquina Esteira                              | 40h | M | R\$ 1.936,90 | Efetivo - Concurso público | Ensino Fundamental Incompleto e Possuir Habilitação                                |
| 01+CR | Operador de Máquina Niveladora                           | 40h | M | R\$ 1.936,90 | Efetivo - Concurso público | Ensino Fundamental Incompleto e Possuir Habilitação                                |
| 01+CR | Operador de Máquina Pá Carregadeira                      | 40h |   |              | Efetivo - Concurso público | Ensino Fundamental                                                                 |



|       |                                       |               |   |                 |                            |                                                     |
|-------|---------------------------------------|---------------|---|-----------------|----------------------------|-----------------------------------------------------|
|       | Retroescavadeira                      |               | M | R\$<br>1.936,90 |                            | Incompleto e Possuir Habilitação                    |
| 01+CR | Operador de Sistema – CRAS – CadÚnico | 40h           | G | R\$<br>1.530,00 | Efetivo - Concurso público | Ensino Médio Completo                               |
| 01+CR | Orientador Social                     | 40h           | I | R\$<br>1.610,00 | Efetivo - Concurso público | Ensino Médio                                        |
| 01+CR | Professor PEB I                       | 36h/a<br>ulas |   | R\$<br>3.085,40 | Efetivo – Concurso público | Ensino Superior conforme Lei Complementar nº 133/20 |
| 01+CR | Professor PEB II                      | 36h/a<br>ulas |   | R\$<br>3.085,40 | Efetivo – Concurso público | Ensino Superior conforme Lei Complementar nº 133/20 |
| 01+CR | Professor PEB II – Educação Física    | 30h/a<br>ulas |   | R\$<br>2.571,14 | Efetivo – Concurso público | Ensino Superior conforme Lei Complementar nº 133/20 |
| 01+CR | Professor PEB II – Inglês             | 30h/a<br>ulas |   | R\$<br>2.571,14 | Efetivo – Concurso público | Ensino Superior conforme Lei Complementar nº 133/20 |
| 01+CR | Psicólogo – CRAS – Órgão Gestor – CCI | 30h           | N | R\$<br>2.145,75 | Efetivo - Concurso público | Ensino Superior Completo                            |
| 01+CR | Psicólogo – UBS Municipais – SUS      | 30h           | N | R\$<br>2.145,75 | Efetivo - Concurso público | Ensino Superior Completo                            |
| 01+CR | Psicólogo Educacional                 | 30h           | N | R\$<br>2.145,75 | Efetivo - Concurso público | Ensino Superior Completo                            |
| 01+CR | Serviços Gerais                       | 40h           | B | R\$<br>1.380,00 | Efetivo - Concurso público | Ensino Fundamental Incompleto                       |
| 01+CR | Servidor Braçal                       | 40h           | F | R\$<br>1.500,00 | Efetivo - Concurso público | Alfabetizado                                        |
| 01+CR | Telefonista/Recepcionista             | 40h           | H | R\$<br>1.560,00 | Efetivo - Concurso público | Ensino Fundamental                                  |
| 01+CR | Tesoureiro                            | 40h           | Q | R\$<br>2.955,31 | Efetivo - Concurso público | Ensino Superior com Formação em Ciências Exatas     |

Observações:

- Será exigido **PROVA PRÁTICA PARA OS CARGOS DE: Motoristas Profissionais, Merendeira Escolar, Operador de Máquina Esteira, Operador de Máquina Pá Carregadeira, Eletricista de Autos e Máquinas, Operador de Máquina Niveladora e Coveiro.**
- **Serão realizados Avaliação Psicológica dos seguintes Cargos:**
- Agente Comunitário de Saúde
- Agente Epidemiológico Controle e Combate de Endemias
- Assistente Social Educacional

Rua João Gonçalves Leite, 510 – Tel.: (17) 3838-1101 – CEP 15.630-000 – PEDRANÓPOLIS/SP  
E-mail: [prefeitura@pedranopolis.sp.gov.br](mailto:prefeitura@pedranopolis.sp.gov.br) – site: [www.pedranopolis.sp.gov.br](http://www.pedranopolis.sp.gov.br)



- Auxiliar de Desenvolvimento Infantil – Creche e Projetos
- Operador de Sistema – CRAS – CadÚnico
- Agente Administrativo Órgão Gestor – Social – CRAS – CCI
- Lançador de Tributos
- Assistente Social – CRAS – Órgão Gestor – CCI
- Assistente Social Educacional
- Orientador Social
- Inspetor de Alunos
- Monitor de Alunos e de Apoio ao Transporte Escolar
- Médico Clínico Geral
- Médico Ginecologista/ Obstetra
- Motorista Profissional
- Eletricista de Autos e Máquinas
- Operador de Máquina Esteira
- Operador de Máquina Pá Carregadeira - Retroescavadeira
- Operador de Máquina Niveladora
- Psicólogo – UBS Municipais – SUS
- Psicólogo Educacional
- Controlador Interno
- Tesoureiro
- Professor PEB I
- Professo PEB II
- Professor PEB II – Educação Física
- Professor PEB II – Inglês

Os valores das TAXAS DE INSCRIÇÃO serão cobrados diretamente dos candidatos e depositados em conta corrente da Prefeitura Municipal de Pedranópolis.

**CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO:**

- a) Os serviços serão prestados na forma estabelecida neste Edital, em contrato próprio, e com total obediência aos regramentos das Normas Técnicas e Legislação vigente.
- b) A fiscalização poderá ser exercida por Comissão Especializada ou por Servidor regularmente designado.
- c) Os demais itens constantes do edital permanecem da mesma forma.

Pedranópolis, 20 de junho de 2023.

MARCOS ADRIANO DA SILVA  
Prefeito Municipal



**PROCESSO Nº 57/23**

**PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 15/23**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRANÓPOLIS**

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, COM A ELABORAÇÃO, IMPRESSÃO E APLICAÇÃO DE PROVAS, PARA O PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS, DO QUADRO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE PEDRANÓPOLIS.**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 27/06/2023**

**INÍCIO DO CREDENCIAMENTO: A partir das 10:00 horas.**

**LOCAL: Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Pedranópolis**

Licitação Enquadrada na Lei 8.666/93 e Lei 10.520/02, conforme preceitua a Medida Provisória nº 1.167, de 31 de março de 2023.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRANÓPOLIS, localizada na Rua João Gonçalves Leite, 510, Centro, torna público, para conhecimento dos interessados, que se acha aberto à licitação na modalidade PREGÃO (PRESENCIAL), registrada sob o nº 15/23, Processo nº 57/23 do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, que objetiva a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, COM A ELABORAÇÃO, IMPRESSÃO E APLICAÇÃO DE PROVAS, PARA O PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS, DO QUADRO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE PEDRANÓPOLIS.**

Este certame será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e da Lei estadual nº 6.544, de 23 de novembro de 1989, com alterações posteriores, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes “1 – PROPOSTA” e “2 – HABILITAÇÃO” serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na Sala de Reuniões da Prefeitura, sito à Rua João Gonçalves Leite, 510, Centro, na cidade de Pedranópolis, SP, **realizando-se no dia 27 de junho de 2023, às 10:00 horas para o início do credenciamento, com duração de 15 minutos, e às 10:20 horas o início da etapa de lances,** e será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da Equipe de Apoio nomeados pela Portaria nº 6908/23, designado nos autos do processo em epígrafe.



## 01 – DO OBJETO

01.1 – A presente licitação tem por objeto a contratação de serviços de organização, planejamento e realização de concurso público, com a elaboração, impressão e aplicação de provas, para o provimento de cargos efetivos, do quadro de pessoal do Município de Pedranópolis para as vagas disponíveis conforme as condições estabelecidas no **Anexo I** deste edital (Termo de Referência).

01.2 – O lote descrito no **Anexo I** será considerado em sua totalidade, ou seja, serão compostos por tantos quantos elementos nele existirem.

01.3 – A licitante somente será selecionada para participar da etapa de lances do Lote que cotar de acordo com as especificações deste edital.

01.4 – Deverá ser respeitada a numeração e as quantidades dos Lotes.

01.5 – Prazo contratual: 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado a critério da Administração, desde que devidamente justificado.

01.6 – Os serviços compreendidos na presente licitação estão compreendidos no Termo de Referência (**Anexo I**):

01.7 – É de inteira responsabilidade do licitante contratada desde a inscrição até a proclamação dos resultados de classificação, sem qualquer custo suplementar para o município.

01.8 – Equipe do Setor de Recursos Humanos do Município fará acompanhamento do desenrolar dos trabalhos a serem efetuados, dando-lhes o respectivo suporte.

01.9 – O objeto acima mencionado é composto por 01 (um) lote, conforme especificações constantes do **ANEXO I**;

## 02 – DA PARTICIPAÇÃO

02.1 – Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

02.2 – Em conformidade com artigo 72 e artigo 78, inc.VI, da Lei Federal nº 8.666/93, fica vedada a participação de empresas que executará o objeto por meio de subcontratação, ou seja, de empresas que não tenha total independência para decidir de imediato quaisquer customizações.

## 03 – DO CREDENCIAMENTO

03.1 – Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e



praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, conforme **Anexo II**, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

c) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração (**Anexo IV**), bem como que está apresentando, na íntegra e sem nenhum defeito, no envelope "2 – HABILITAÇÃO", toda documentação exigida neste Edital, sob as penas da lei.

d) Envelopes "01 – Proposta" e "02 – Habilitação".

03.2 – O representante legal e/ou o procurador deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

03.3 – Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

03.4 – A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

03.5 – Para que a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte tenham tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, as mesmas deverão apresentar, fora dos envelopes, no momento do Credenciamento:

03.5.1 – quando optante pelo SIMPLES Nacional: Comprovante da opção pelo SIMPLES obtido no site da Secretaria da Receita Federal.

03.5.2 – quando não optante pelo SIMPLES Nacional: Declaração de Imposto de Renda ou Balanço Patrimonial e demonstrações do resultado do exercício DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos Incisos I e II, do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores.

03.5.3 – Declaração firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores, conforme **Anexo VI** deste Edital.

#### **04 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

04.1 – A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, conforme **Anexo III**, deverá ser apresentada fora dos Envelopes nºs 1 e 2, no momento do credenciamento.

04.2 – A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:



ENVELOPE “I” – PROPOSTA DE PREÇOS  
MUNICÍPIO DE PEDRANÓPOLIS – SP  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 57/23  
PROCESSO Nº 15/23  
**(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)**

ENVELOPE “II” – HABILITAÇÃO  
MUNICÍPIO DE PEDRANÓPOLIS – SP  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 57/23  
PROCESSO Nº 15/23  
**(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)**

04.3 – A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

04.4 – Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

04.5 – A remessa via postal implicará na renúncia do licitante em credenciar preposto para representá-lo na sessão de procedimentos do Pregão, assim como importará preclusão do direito de ofertar lances verbais e de manifestação de intenção de recorrer, e, ainda, na aceitação tácita das decisões tomadas na sessão respectiva.

04.6 – A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRANÓPOLIS**, não se responsabiliza por eventuais atrasos ou extravios das correspondências relativas às remessas via postal, a que não tenha contribuído, ou dado causa.

## **05 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA**

05.1 – A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

a) Razão Social, endereço, CNPJ e inscrição estadual ou municipal do proponente;

b) número do Processo e do Pregão;

c) descrição, de forma clara e completa, do LOTE do objeto desta licitação e seus elementos, com o qual a empresa pretende participar, em conformidade com as especificações deste Edital;

d) definição do LOTE e seus elementos, constando: marca, tipo, qualidade, medidas/dimensões, detalhes acessórios e fabricante;

e) preço unitário e total do lote, em moeda corrente nacional, em algarismo e, preferencialmente, por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro e/ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos, tais como: transporte (inclusive frete), seguro contra todos os riscos existentes, garantia e tributos de qualquer natureza, despesa



com pessoal, sendo que aqueles que não forem transcritos, serão considerados como já constantes;

f) constar os dados bancários para que seja efetuado o pagamento;  
g) condições de pagamento: Primeira parcela de 50% (cinquenta por cento) no término das inscrições; Segunda parcela de 30% (trinta por cento) após a aplicação das provas objetivas e a Terceira parcela de 20% (vinte por cento) na entrega do resultado e homologação.

h) prazo de execução: em até 180 (cento e oitenta) dias, após a assinatura do contrato, conforme determinação do Secretário do Departamento competente, podendo ser prorrogado a critério da Administração, desde que devidamente justificado.

i) garantia dos serviços cotados: no mínimo de 12 (doze) meses, de acordo com a legislação pátria vigente.

j) prazo de validade da proposta: no mínimo de 60 (sessenta) dias.

k) valor da proposta indicando o preço e a especificação dos trabalhos a serem realizados.

l) Não serão admitidas proposta que se relacionar com o valor das inscrições para os cargos que serão submetidos ao certame.

## **06 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "2 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"**

06.1 – O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados:

### **06.1.1 – DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com efeito Negativa Trabalhistas;

d) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, apenas ICM/ICMS do domicílio da Licitante;

e) Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

f) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia p/ Tempo de Serviço – FGTS;

### **06.1.2 – DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

a) Certidão negativa de recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou plano de recuperação judicial já homologado pelo Juízo competente e em pleno vigor (que será aceita no original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por publicação em órgão de imprensa oficial), a qual não poderá sua data de emissão ser superior a 30 (trinta) dias;



b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta;

b1) Os demonstrativos deverão ser apresentados devidamente registrados na Junta Comercial ou órgão equivalente, ou através de publicação em diário oficial ou jornal de grande circulação;

b2) A verificação da boa situação financeira do licitante será feita mediante a apuração de dois indicadores contábeis:

b.2a) Quociente de Liquidez Geral (QLG), assim composto:

$$QLG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

Onde:

AC é o ativo circulante;

RLP é o realizável em longo prazo;

PC é o passivo circulante;

ELP é o exigível em longo prazo.

b.2b) Quociente de Liquidez Corrente (QLC), assim composto:

$$QLC = \frac{AC}{PC}$$

Onde:

AC é o ativo circulante;

PC é o passivo circulante.

b.3) Os resultados das operações deverão ser igual ou superior a 1 (um) para os subitens “b.1” (QLG) e “b.2” (QLC).

c) Em substituição aos índices contábeis relacionados acima, o licitante poderá apresentar declaração evidenciando o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.

### **06.1.3 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a) Registro ou Inscrição da empresa no Conselho Regional de Administração – CRA (dentro da validade), e registro secundário da empresa no Conselho Regional de Administração de São Paulo quando o licitante for de outro estado da federação, conforme Resolução Normativa 390, art. 37, do Conselho Federal de Administração.

b) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com o objeto desta licitação, através de no mínimo 03 (três) atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito



público ou privado, devidamente registrados na entidade profissional competente (Conselho Regional de Administração – CRA). Nos atestados deverá constar a realização de concurso público para no mínimo 3.500 (três mil e quinhentos) candidatos e realização de prova prática e títulos. Se fornecidos por pessoa jurídica de direito privado, os atestados deverão ter assinatura com firma reconhecida em cartório.

c) Certificado de Apenados do Tribunal de Contas do Estado da sede do licitante e do Estado de São Paulo.

d) Atestado de capacitação técnico-profissional em nome do responsável técnico da empresa, registrado no C.R.A fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que executou, satisfatoriamente, contrato com objeto compatível em características com o ora licitado;

e) Prova do vínculo do responsável técnico com a Empresa.

#### **06.1.4 – DAS OUTRAS COMPROVAÇÕES/DECLARAÇÕES**

a) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo constante do Anexo VII deste Edital;

b) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração.

c) Declaração atestando que a empresa não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista (**ANEXO VIII**).

d) Declaração assegurando a inexistência de fatos supervenientes impeditivos à habilitação (**ANEXO V**).

e) Declaração de gestão contratual (**ANEXO XI**).

f) Declaração do licitante de que, caso venha a vencer o certame, será responsável por elaborar e fornecer folha de resposta do candidato devidamente personalizada com questões (para cada candidato inscrito no Concurso);

g) Declaração do licitante de que, caso venha a vencer o certame, será o responsável pela divulgação de editais, gabaritos e resultados do Concurso pela Internet, e publicação em jornais de grande circulação, arcando com as despesas financeiras advindas da divulgação;

#### **07 – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

07.1 – No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 15 (quinze) minutos. Caso seja necessário, a critério do pregoeiro, o prazo de credenciamento poderá ser dilatado.

07.2 – Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.



07.3 – Iniciada a abertura do envelope “1 – Proposta”, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

07.4 – A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

07.5 – No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários.

07.6 – As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

07.7 – Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

07.8 – As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

b) não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

07.9 – Para efeito de seleção será considerado o preço do lote.

07.10 – O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

07.11 – A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

**07.12 – Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de 1% (um por cento), aplicável inclusive em relação ao primeiro. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço do lote.**

07.12.1 – Na etapa de lances não será aceito nenhum tipo de aparelho para comunicação com terceiros. Os lances serão de inteira responsabilidade do licitante presente.

07.13 – A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

07.14 – Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem



crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

07.15 – O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

07.16 – Se houver empate, previsto no artigo 44, parágrafo 2º da Lei Complementar nº 123/2006, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

07.16.1 – Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

07.16.2 – A microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja proposta for mais bem classificada, poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada, até então, vencedora do certame, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta, procedendo o(a) pregoeiro(a) à etapa de negociação de que trata o subitem 7.17.

07.16.2.1 – Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do (a) Pregoeiro (a), sob pena de preclusão.

07.16.3 – Se houver equivalência dos valores das propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte, que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 07.16.1, será realizado sorteio entre elas, para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta.

07.16.4 – O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances NÃO tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, ou seja, sendo a vencedora da etapa de lances ME ou EPP não se procederá ao disposto nesses subitens.

07.16.5 – Na hipótese da não-contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, será declarada a melhor oferta daquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

07.17 – Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

07.18 – A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

07.19 – Somente aí serão abertos os envelopes “habilitação” das empresas previamente selecionadas para o lote.

07.20 – Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) substituição e apresentação de documentos; ou
- b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.



07.21 – A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

07.23 – A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

07.23 – Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora dos itens para os quais apresentou a melhor proposta.

07.24 – Quanto à microempresa e empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

07.25.1 – Não ocorrendo a regularização da documentação, no prazo previsto neste subitem, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação, assinatura do contrato ou outro instrumento que o substitua, ou revogar o(s) lote(s) ou a licitação.

07.26 – Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

## **08 – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO, DA CAUÇÃO**

08.1 – No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

08.2 – A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

08.3 – Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.



08.4 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

08.5 – O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

08.6 – A adjudicação será feita por lote.

08.7 – A homologação, em favor da licitante adjudicada nesta licitação, será feita pelo Ordenador de Despesa da Prefeitura Municipal de Pedranópolis, após recebimento do processo concluído pelo(a) Pregoeiro(a) e sua equipe de apoio.

08.8 – A Administração exigirá da CONTRATADA, até dez (10) dias úteis a contar da assinatura do contrato, o depósito de garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

08.8.1. A garantia poderá ser prestada por uma das seguintes modalidades, à escolha da contratada:

- a) - caução em dinheiro;
- b) - seguro-garantia, na forma da legislação aplicável;
- c) - fiança bancária.

08.8.2. A fiança bancária deverá conter:

- a) prazo de validade, que deverá corresponder ao período de vigência do contrato e eventuais prorrogações;
- b) expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento que for devido, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações;
- c) renúncia expressa do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos no Código Civil Pátrio 827 e 829 e nos artigos 261 e 262 do Código Comercial;

d) cláusula que assegure a atualização do valor afiançado.

08.8.3. Apresentação de prova, no prazo de dez (10) dias úteis seguintes à data da assinatura do contrato, da realização de seguro de responsabilidade civil, no montante de cinco por cento 5%(cinco por cento) do valor do contrato com vigência idêntica ao período de execução dos serviços, inclusive prorrogações que houver.

08.8.4. A garantia prestada pelo licitante será liberada ou restituída após a execução do contrato, e, quando em dinheiro, correspondendo ao percentual de garantia a razão do valor licitante ou remanescente, ou pela rescisão do contrato, salvo se esta ocorrer por culpa da contratada.

08.8.5. Se o valor da garantia for utilizado no pagamento de quaisquer obrigações, incluindo a indenização de terceiros, a contratada, notificada por meio de correspondência simples, obrigará-se a repor ou completar o seu valor, no prazo máximo e improrrogável de 48(quarenta e oito) horas, contadas do recebimento da referida notificação.

08.8.6. A não apresentação da cobertura da garantia importará na rescisão contratual.

08.8.7. A devolução da garantia não isenta a contratada das responsabilidades previstas no artigo 618 do Código Civil Brasileiro.



08.8.8. A Prefeitura Municipal cabe descontar da garantia toda a importância que a qualquer título lhe for devida pela CONTRATADA.

08.8.9. Qualquer problema ou dúvida oriunda do presente contrato e que não possa ser resolvida por comum acordo entre as partes, será conduzida no Foro da Comarca de Estrela d'Oeste – SP que é o competente tendo em vista o ente público contratante.

## **09 – DO LOCAL, PRAZO E FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO E REAJUSTE**

09.1 – Os serviços deverão ser executados conforme determinação do Secretário do Departamento competente, em local a ser fornecido pelo município oportunamente, em até 180 (cento e oitenta) dias, podendo ser prorrogado a critério da Administração, desde que devidamente justificado.

09.2 – Os serviços deverão ser prestados conforme disposto na proposta comercial e acompanhadas das respectivas Notas Fiscais e Termos de Garantia.

09.3 – Ficarão a cargo do vencedor do Lote do certame as despesas com seguros, entrega, transporte, carga, descarga, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e outras despesas que venham ocorrer, decorrentes da execução do objeto desta licitação.

09.4 – O preço ora contratado serão fixos e irrevogáveis.

## **10 – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

10.1 – O objeto da presente licitação será recebido na data de sua entrega, conforme item 09.1 deste Edital, pela Comissão ou Responsável designado para tanto.

10.2 – Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, o licitante vencedor deverá substituí-los no prazo estabelecido formalmente pela Administração, observando as condições estabelecidas para o fornecimento, sob pena de lhe serem aplicadas às sanções administrativas estabelecidas pelas Leis Federais nºs 10.520/2002 e 8.666/1993, e suas alterações.

## **11 – DA FORMA DE PAGAMENTO**

11.1 – Condições de Pagamento: Primeira parcela de 50% (cinquenta por cento) no término das inscrições; Segunda parcela de 30% (trinta por cento) após a aplicação das provas objetivas e a Terceira parcela de 20% (vinte por cento) na entrega do resultado e homologação.

11.2 – As Notas Fiscais/Faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas ao licitante vencedor para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem acima começará a fluir a partir da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura sem imperfeições.

11.3 – O pagamento correspondente à 1ª parcela fica vinculado à apresentação e comprovação de pagamento de salários de todos os seus empregados, assim como de suas obrigações trabalhistas (vale transporte, INSS, FGTS, etc.) referentes ao período de execução dos serviços.

11.4 – À CONTRATADA fica vedado negociar com terceiros, seja a que título for, o crédito decorrente deste Contrato, ainda que com instituição



bancária, permitindo-se, tão somente, cobranças em carteira simples, ou seja, diretamente no CONTRATANTE.

11.5 – A CONTRATANTE poderá descontar do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pelo CONTRATADO, por força deste Contrato.

11.6 – No caso dos serviços não estarem de acordo com as especificações fixadas neste Contrato, o Contratante fica desde já autorizado a reter o pagamento em sua integralidade, até que sejam processadas as alterações e retificações determinadas, aplicando-se à Contratada a multa prevista.

11.7 – Durante o período de retenção, não correrão juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas e que serão aplicadas.

11.8 – A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente na Prefeitura Municipal.

11.9 – Os pagamentos ocorrerão após a autorização da Ordenadora de Despesa.

## **12 – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

12.1 – Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração do Município de Pedranópolis pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e, ainda, sujeitará a licitante às penalidades e sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações pelo não cumprimento de quaisquer das exigências contidas na legislação em vigor.

12.1.1 – Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor dos serviços, quando decorridos 30 dias, ou mais, de atraso.

12.2 – A multa de que tratam o subitem anterior, somente poderão ser relevadas, quando os fatos geradores da penalidade decorram de casos fortuitos ou de força maior, que independam da vontade da licitante e quando aceitos, justifiquem o atraso.

12.3 – Antes da aplicação das sanções de que tratam os subitens anteriores, será expedida uma notificação para que o fornecedor apresente justificativa, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data do recebimento da mesma, visando assegurar o direito à ampla defesa, disposto no artigo 5º, inciso LV da Constituição Federal.

12.4 – As sanções de que tratam os subitens anteriores poderão ser aplicadas nos casos de descumprimento de prazo, sendo que serão registradas nos sistemas mantidos pela administração autárquica.

## **13 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RECURSOS FINANCEIROS**

13.1 – As despesas com a execução do contrato a ser firmado em decorrência desta licitação correrão por conta da Dotação Orçamentária do exercício de 2023, consignada a saber:



Órgão: 02 – Poder Executivo

Unid: 02.02.01 – Setor de Finanças e Administração

Dotação: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

04.123.0003.2008 – Manutenção do Setor de Finanças e Administração

#### **14 – DA GARANTIA CONTRATUAL**

14.1 – A Administração exigirá da CONTRATADA, até dez (10) dias úteis a contar da assinatura do contrato, o depósito de garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

#### **15 – DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES**

15.1 – Competirá ao Licitante Vencedor:

a) manter escritório local que o represente em todas as circunstâncias e instâncias no território da prestação dos serviços, ou indicar representante exclusivo para sanar possíveis pendências relativos à contratação;

b) manter durante a execução dos serviços, livro diário com as informações pertinentes aos trabalhos que estão sendo realizados, para que a contratante possa ter esclarecimentos sobre o desenvolvimento dos trabalhos;

c) atender no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer notificações da fiscalização da Prefeitura;

d) realizar os serviços objeto desta licitação dentro da boa técnica e de acordo com as normas constantes na ABNT, respeitando ainda, o disposto nas especificações contidas neste Edital.

e) arcar com eventuais danos causados à Contratante e/ou a terceiros, provocados por irregularidades ou ineficiência de seus profissionais na execução dos serviços contratados;

f) utilizar na execução dos serviços somente materiais previamente aprovados pela fiscalização da Prefeitura.

g) efetuar o pagamento de seus empregados no prazo de lei, independentemente do recebimento da fatura;

h) pagar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato, devendo ainda, assumir:

i) a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão, sob hipótese alguma, nenhum vínculo empregatício com o Município;

j) a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no decorrer do desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência do Município de Pedranópolis;

k) todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas ao Contrato; e

l) a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato.



m) a inadimplência do Licitante Vencedor, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transferirá a responsabilidade por seu pagamento à Administração do Município, nem poderá onerar o objeto do Contrato, razão pela qual o Licitante Vencedor renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município.

## **16 – DA ESTIMATIVA DE PREÇO**

16.1 – O Valor Máximo pela Contratação dos Serviços, conforme cotação de preço é de: **R\$ 82.000,00 (oitenta e dois mil reais).**

## **17 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

17.1 – As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação. Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

17.2 – O resultado do presente certame será divulgado no Jornal Oficial do município, Diário Oficial do Estado de São Paulo.

17.3 – Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Jornal Oficial do município e no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

17.4 – Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada no Setor de Licitações da Prefeitura, cujo endereço consta mencionado anteriormente, após a celebração do contrato.

17.5 – Até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar disposições deste Edital.

17.5.1 – O que se refere o item 17.5, o interessado deverá protocolar por escrito o seu pedido na Prefeitura Municipal de Pedranópolis.

17.6 – A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 01 dia útil anterior à data fixada para recebimento das propostas.

17.6.1 – O Município de Pedranópolis reserva-se o direito, havendo interesse público, de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução dos serviços contratados de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo dos trabalhos já executados, ressalvadas as responsabilidades legais e contratuais.

17.7 – Acolhida à petição contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame.

17.8 – Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

17.9 – Integram o presente Edital os seguintes documentos:

- **Anexo I** – Especificações técnicas dos serviços licitados;
- **Anexo II** – Modelo Referencial de Instrumento Particular de Procuração;



- **Anexo III** – Declaração da licitante de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;
- **Anexo IV** – Declaração assegurando a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- **Anexo V** – Declaração assegurando a inexistência de fatos supervenientes impeditivos à habilitação.
- **Anexo VI** – Declaração de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da lei complementar nº 123/2006.
- **Anexo VII** – Declaração da licitante situação regular perante o Ministério do Trabalho;
- **Anexo VIII** – Declaração atestando que a empresa não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista;
- **Anexo IX** – Modelo Proposta de Preço
- **Anexo X** – Minuta de Contrato;
- **Anexo XI** – Declaração de Gestão Contratual

15.10 – Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Pedranópolis/SP.

Pedranópolis, SP, 06 de junho de 2023.

MARCOS ADRIANO DA SILVA  
Prefeito Municipal



## ANEXO I

### ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

#### 01. OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRANÓPOLIS, QUE ENVOLVERÁ AS ATIVIDADES CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO:

#### **01 – Elaboração de Edital, abrangendo:**

- Elaboração de Edital de acordo com as normas constitucionais e regras estabelecidas pela Legislação Municipal pertinente;
- Elaboração de cronograma geral;
- Elaboração de programas de estudos para todos os tipos de cargos;
- Processo de recebimento das inscrições nos sites da XXXX e ou da CONTRATANTE (com link da XXXX) e processo de armazenamento das inscrições através de Provedor da XXXX, com tarifas bancárias suportadas pela contratante;
- Elaboração dos Editais Diversos, como: homologação de inscrições, convocação para as provas, divulgação de gabarito, divulgação de resultado e outros;
- Suporte Técnico pedagógico e acompanhamento de todo o processo, desde a elaboração do Edital até Relatório Final;
- Organização da Logística desde as inscrições até aplicação das provas;
- Elaboração das provas com questões objetivas contendo quatro ou cinco alternativas;
- Aplicação das provas com fiscais e pessoal de apoio cedidos sem ônus pela contratante e coordenados pela XXXX;
- Divulgação do gabarito 24 horas após a realização das provas nos sites da XXXX e no da contratante (com link);
- Divulgação eletrônica do resultado pelo site XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX;
- Análise e respostas fundamentadas em eventuais recursos ou questionamentos sobre questões das provas;
- Assessoria Jurídica durante toda a fase de realização do Processo Seletivo.
- Elaboração de Relatório Final encadernado em capa dura, Relatório Digital e Eletrônico, contendo todos os atos da seleção pública, exceto publicações oficiais e locais para realização das provas.

#### **02 – Procedimento referente às inscrições:**

- Análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações;
- Emissão de relatório de candidatos em ordem alfabética, contendo cargo e número de inscrição e as inscrições indeferidas, mediante fundamentação;
- Elaboração de edital de divulgação e homologação das inscrições;
- Elaboração de listas com as inscrições por ordem alfabética e cargo, com dados cadastrais para realização das provas com seus locais e salas;



- Disponibilizar endereço eletrônico para que os candidatos efetuem inscrições exclusivamente via Internet, durante o período definido para essa etapa, sendo que os interessados deverão ter acesso à ficha de inscrição (com o campo específico para opção de inscrição dos portadores de necessidades especiais), edital do concurso e instruções sobre a realização das inscrições. Para tanto, a empresa deverá disponibilizar ao candidato que o mesmo digite seus dados cadastrais, imprima o boleto bancário e pague a taxa de inscrição;

### **03 - Aplicação de provas escritas, compreendendo:**

- Elaboração e aplicação das provas escritas com questões em conformidade com o nível de escolaridade do cargo, bem como as atribuições, dispondo de profissionais especializados, devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro no respectivo órgão de classe, garantindo assim o sigilo e segurança, indispensáveis à lisura do concurso;
- Treinamento do pessoal envolvido na aplicação da prova, com reunião marcada previamente, no mínimo 10 (dez) dias antes da prova;
- Expedir comunicações e convocações, via email, aos candidatos;
- Distribuições dos candidatos no local das provas;
- Mapeamento e identificação das salas para a realização das provas;
- Impressão dos cadernos de provas escritas deverá ser em ambiente sigiloso, em quantidade conforme o número de candidatos inscritos;
- Acondicionamento das provas, imediatamente após a impressão em embalagens plásticas com fecho de segurança invioláveis cujos envelopes deverão conter o local da prova, número da sala e a quantidade de cadernos de provas;
- Transporte e entrega das provas nos respectivos locais de aplicação, sem ônus para a contratante;
- Elaboração de atas e listas de presença;
- Conferência, separação e acondicionamento dos formulários ópticos em conformidade com o definido para os cadernos de provas;
- Correção das provas através de leitura óptica, com cartão de respostas;
- Emissão de relatórios contendo notas individuais e número de acertos em cada disciplina por cargo;
- Disponibilização no site da empresa das provas aplicadas e divulgação do gabarito oficial de todas as provas;
- Na hipótese de haver candidatos portadores de necessidades especiais, a empresa se responsabilizará pelo recebimento dos laudos médicos que comprovem a deficiência e, em caso de solicitação de prova especial, ficará a cargo da empresa a preparação das provas de acordo com cada necessidade e a contratação de profissionais técnicos capacitados (intérpretes) para eventuais traduções.

### **04 – Aplicação da prova de títulos para os cargos exigidos:**

- Elaboração da grade de avaliação de títulos, que fará parte do edital de inscrições, em conjunto com a Comissão de Concurso Público;
- Recebimento e avaliação de cada título apresentado, seguindo as orientações do Edital;



- Processamento das notas e elaboração de boletins individualizados, bem como do relatório de notas para divulgação do resultado.

**05 – Aplicação da prova prática caso seja necessário, compreendendo:**

- Aplicação por profissionais devidamente habilitados na área, possibilitando uma seleção segura, direcionada à atribuição do cargo e qualidade técnica;
- Pontuação em conformidade com critérios preestabelecidos;
- Processamento das notas e elaboração de boletins individualizados, bem como do relatório de notas para a divulgação do resultado;
- Avaliação Psicológica: Realização de entrevistas com os candidatos classificados para esta etapa, conduzido por junta de psicólogos especializados.

**06 – Revisão de questões e recursos, compreendendo:**

- Promoção de coleta e avaliação dos recursos junto às Bancas Examinadoras segundo as regras claramente definidas em edital;
- Na hipótese de existência de recursos decorrentes da não conformidade do candidato sobre os resultados das provas objetivas, práticas e títulos, ou questionamento quanto ao gabarito das provas, ou qualquer outro recurso previsto no edital de concurso, a empresa contratada fará o recebimento dos mesmos, para análise, respondendo e encaminhando as respostas aos interessados;
- Atualização, quando necessário, dos gabaritos oficiais e das notas das provas.

**07 – Processamento da classificação final dos candidatos, compreendendo:**

- Emitir e entregar relatório na forma impressa e digital de todos os inscritos aprovados, reprovados e ausentes em ordem alfabética, contendo nome, endereço, número da carteira de identidade, notas de cada prova, média final e classificação, situação de ausente/reprovado/aprovado, mencionando se o candidato é portador de necessidades especiais;
- Emitir e entregar relatório na forma impressa e digital de aprovados por cargo em ordem de classificação, contendo o número de inscrição e nome do candidato, sendo que os portadores de necessidades especiais deverão constar na listagem de classificação geral e em listagem específica com classificação exclusiva;
- Aplicação dos critérios de desempate de notas, de acordo com o previsto no edital de inscrições;
- Demais atos relacionados ao Concurso Público.

08 – Elaboração de Dossiê contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame, que servirá de base para o Município de Pedranópolis, bem como para o Tribunal de Contas do Estado, quando da realização de auditoria.

09 – Divulgação do Concurso Público através da mídia: internet. Criação de HOME-PAGE Internet – divulgação de editais, ficha e boleto de inscrição, relatórios de candidatos e notas de todas as etapas do certame, cronograma de eventos, dentre outros atos administrativos decorrentes da realização de



Concursos Públicos em site próprio. Esta disponibilização dará também publicidade ao Certame, bem como facilitará o acesso dos candidatos às informações. O mesmo site disponibilizará legislação federal vigente e outros informativos de interesse dos candidatos.

10 – Indicação e treinamento dos fiscais para o dia da prova, com data previamente agendada, devendo a empresa efetuar o pagamento dos mesmos.

11 – Elaboração de Atas e Listas de Presença para todas as etapas de aplicação de provas e atos públicos.

12 – Disponibilização de equipe técnica capacitada e habilitada para aplicação e correção de provas em suas etapas, inclusive pessoal especializado para os cargos que assim o exigirem.

13 – As provas serão aplicadas na cidade de Pedranópolis – SP.

14 – Caso haja demandas judiciais decorrentes do processo de concurso público, a empresa contratada deverá dar assessoria jurídica, elaborando subsídios para defesa nas demandas propostas contra a Prefeitura Municipal de Pedranópolis – SP.

15 – Análise Jurídica e administrativa das leis municipais e outras normas municipais pertinentes ao concurso público.

16 – A mão de obra empregada pela empresa contratada não terá vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Pedranópolis, não cabendo, em hipótese alguma, imputar-lhe qualquer obrigação de natureza trabalhista, previdenciária, civil e tributária.

17 – Disponibilização dos locais adequados com infraestrutura, limpeza e segurança necessárias para a aplicação das provas objetivas distribuindo os candidatos por prédios e salas, nas várias modalidades, juntamente com a Prefeitura Municipal, ou seja, Prefeitura municipal e empresa contratada devem se ajustar para disponibilização dos locais.

#### OBSERVAÇÕES:

1. Todo o processo de realização do Concurso Público será informatizado, até o seu resultado final;
2. Deverá ser assegurada a entrega do caderno de provas aos candidatos;

#### **FICARÁ A CARGO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEDRANÓPOLIS-SP:**

- Fornecer à contratada cópia de leis municipais e demais normas que regulamentem ou disciplinem concursos públicos;
- A Prefeitura Municipal de Pedranópolis responsabilizar-se-á pela publicação dos Editais e atos oficiais referentes ao Concurso, juntamente com a empresa contratada;



- Fornecer locais para prova práticas, bem como veículos, máquinas e equipamentos para eventuais testes práticos.

**ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DOS SEGUINTE CARGOS:**

| QTDE.<br>CARG<br>CONC | DENOMINAÇÃO                                              | JORNADA | FORMA DE PROVIMENTO        | REQUISITOS BÁSICOS                                                                 |
|-----------------------|----------------------------------------------------------|---------|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| 01+CR                 | Agente Comunitário de Saúde                              | 40h     | Efetivo - Concurso público | Ensino Médio Completo                                                              |
| 01+CR                 | Agente Epidemiológico Controle e Combate de Endemias     | 40h     | Efetivo - Concurso público | Ensino Médio Completo, Informática e ser Habilitado Categoria A e B                |
| 03+CR                 | Agente de Limpeza Escolar                                | 40h     | Efetivo - Concurso público | Ensino Fundamental Incompleto                                                      |
| 01+CR                 | Assistente Social Educacional                            | 30h     | Efetivo - Concurso público | Ensino Superior Completo                                                           |
| 01+CR                 | Auxiliar de Desenvolvimento Infantil - Creche e Projetos | 40h     | Efetivo - Concurso público | Ensino Médio com Magistério ou Superior em Pedagogia                               |
| 01+CR                 | Servidor Braçal                                          | 40h     | Efetivo - Concurso público | Alfabetizado                                                                       |
| 01+CR                 | Operador de Sistema - CRAS - CadÚnico                    | 40h     | Efetivo - Concurso público | Ensino Médio Completo                                                              |
| 01+CR                 | Agente Administrativo Órgão Gestor - Social - CRAS - CCI | 40h     | Efetivo - Concurso público | Ensino Médio Completo                                                              |
| 01+CR                 | Lançador de Tributos                                     | 40h     | Efetivo - Concurso público | Ensino Superior Completo em Administração, Ciências Contábeis, Economia ou Direito |
| 01+CR                 | Assistente Social - CRAS - Órgão Gestor - CCI            | 30h     | Efetivo - Concurso público | Ensino Superior Completo                                                           |
| 01+CR                 | Assistente Social Educacional                            | 30h     | Efetivo - Concurso público | Ensino Superior Completo                                                           |
| 01+CR                 | Orientador Social                                        | 40h     | Efetivo - Concurso público | Ensino Médio Completo                                                              |
| 01+CR                 | Merendeira Escolar                                       | 40h     | Efetivo - Concurso público | Ensino Fundamental Incompleto                                                      |
| 01+CR                 | Inspetor de Alunos                                       | 40h     | Efetivo - Concurso público | Ensino Médio Completo                                                              |
| 05+CR                 | Monitor de Alunos e de Apoio ao Transporte Escolar       | 40h     | Efetivo - Concurso público | Ensino Fundamental                                                                 |
| 01+CR                 | Telefonista/Recepcionista                                | 40h     | Efetivo - Concurso público | Ensino Fundamental                                                                 |
| 02+CR                 | Médico Clínico Geral                                     | 20h     | Efetivo - Concurso público | Ensino Superior Completo e Registro no Conselho Regional de Medicina - CRM         |
| 01+CR                 | Médico Ginecologista/Obstetra                            | 20h     | Efetivo - Concurso público | Ensino Superior Completo com Especialização                                        |



|       |                                                        |           |                            |                                                                      |
|-------|--------------------------------------------------------|-----------|----------------------------|----------------------------------------------------------------------|
|       |                                                        |           |                            | Comprovada na Área                                                   |
| 01+CR | Auxiliar de Odontologia                                | 40h       | Efetivo - Concurso público | Ensino Médio Completo                                                |
| 01+CR | Motorista Profissional                                 | 40h       | Efetivo - Concurso público | Ensino Fundamental Incompleto e Possuir Habilitação Categoria D ou E |
| 01+CR | Eletricista de Autos e Máquinas                        | 40h       | Efetivo - Concurso público | 4ª série completa do Ensino Fundamental e Possuir Habilitação        |
| 01+CR | Operador de Máquina Esteira                            | 40h       | Efetivo - Concurso público | Ensino Fundamental Incompleto e Possuir Habilitação                  |
| 01+CR | Operador de Máquina Pá Carregadeira - Retroescavadeira | 40h       | Efetivo - Concurso público | Ensino Fundamental Incompleto e Possuir Habilitação                  |
| 01+CR | Operador de Máquina Niveladora                         | 40h       | Efetivo - Concurso público | Ensino Fundamental Incompleto e Possuir Habilitação                  |
| 01+CR | Coveiro                                                | 40h       | Efetivo - Concurso público | Ensino Fundamental Incompleto                                        |
| 01+CR | Psicólogo – UBS Municipais – SUS                       | 30h       | Efetivo - Concurso público | Ensino Superior Completo                                             |
| 01+CR | Psicólogo Educacional                                  | 30h       | Efetivo - Concurso público | Ensino Superior Completo                                             |
| 01+CR | Serviços Gerais                                        | 40h       | Efetivo - Concurso público | Ensino Fundamental Incompleto                                        |
| 01    | Controlador Interno                                    | 40h       | Efetivo - Concurso público | Ensino Superior Completo                                             |
| 01+CR | Tesoureiro                                             | 40h       | Efetivo - Concurso público | Ensino Superior com Formação em Ciências Exatas                      |
| 01+CR | Professor PEB I                                        | 36h/aulas | Efetivo – Concurso público | Ensino Superior conforme Lei Complementar nº 133/20                  |
| 01+CR | Professor PEB II – Educação Física                     | 30h/aulas | Efetivo – Concurso público | Ensino Superior conforme Lei Complementar nº 133/20                  |
| 01+CR | Professor PEB II – Inglês                              | 30h/aulas | Efetivo – Concurso público | Ensino Superior conforme Lei Complementar nº 133/20                  |

Observações:

- Será exigido **PROVA PRÁTICA PARA OS CARGOS DE: Motoristas Profissionais, Merendeira Escolar, Operador de Máquina Esteira, Operador de Máquina Pá Carregadeira, Eletricista de Autos e Máquinas, Operador de Máquina Niveladora e Coveiro.**



➤ **Serão realizados Avaliação Psicológica dos seguintes Cargos:**

- Agente Comunitário de Saúde
- Agente Epidemiológico Controle e Combate de Endemias
- Assistente Social Educacional
- Auxiliar de Desenvolvimento Infantil – Creche e Projetos
- Operador de Sistema – CRAS – CadÚnico
- Agente Administrativo Órgão Gestor – Social – CRAS – CCI
- Lançador de Tributos
- Assistente Social – CRAS – Órgão Gestor – CCI
- Assistente Social Educacional
- Orientador Social
- Inspetor de Alunos
- Monitor de Alunos e de Apoio ao Transporte Escolar
- Médico Clínico Geral
- Médico Ginecologista/ Obstetra
- Motorista Profissional
- Eletricista de Autos e Máquinas
- Operador de Máquina Esteira
- Operador de Máquina Pá Carregadeira - Retroescavadeira
- Operador de Máquina Niveladora
- Psicólogo – UBS Municipais – SUS
- Psicólogo Educacional
- Controlador Interno
- Tesoureiro
- Professor PEB I
- Professor PEB II – Educação Física
- Professor PEB II – Inglês

Os valores das TAXAS DE INSCRIÇÃO serão cobrados diretamente dos candidatos e depositados em conta corrente da Prefeitura Municipal de Pedranópolis.

**CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO:**

- a) Os serviços serão prestados na forma estabelecida neste Edital, em contrato próprio, e com total obediência aos regramentos das Normas Técnicas e Legislação vigente.
- b) A fiscalização poderá ser exercida por Comissão Especializada ou por Servidor regularmente designado.



## **ANEXO II**

### **MODELO REFERENCIAL DE INSTRUMENTO PARTICULAR DE PROCURAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_(nome da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, através do seu representante legal, infra-assinado, nomeia e constitui seu bastante procurador o(a) senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do Pregão Presencial nº 15/23 – Processo nº 57/23, em especial para formular lances verbais, interpor recursos e/ou deles desistir, negociar e efetuar as providências necessárias para que a outorgante mantenha-se satisfatoriamente neste procedimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Representante legal da empresa  
(Assinatura/Nome/RG/CPF)

**Obs:** este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinado pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s), com firma reconhecida.



**ANEXO III**

**MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS  
REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRANÓPOLIS  
A/C do Sr. Pregoeiro e sua Equipe de Apoio.

Prezado Pregoeiro,

DECLARAMOS, sob as penas das Leis Federais nºs 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações posteriores, conhecer e aceitar todas as condições constantes do Edital do Pregão Presencial nº 15/23 – Processo nº 57/23, bem como de seus Anexos, e que, desse modo, atendemos plenamente a todos os requisitos necessários à habilitação e participação no mesmo.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Representante legal da empresa  
(Assinatura/Nome/RG/CPF)

**Obs: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).**



#### **ANEXO IV**

### **MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

Eu, \_\_\_\_ (nome completo), representante legal da empresa \_\_\_\_ (razão social da proponente), interessada em participar do Pregão Presencial nº 15/23 – Processo nº 57/23, promovido pela Prefeitura Municipal de Pedranópolis, declaro sob as penas das Leis Federais nºs 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações posteriores, que, em relação à empresa acima mencionada, inexistente fato impeditivo para licitar e/ou contratar com a Administração Pública Direta, Indireta ou Autárquica. Declaro, ainda, que a empresa está apresentando, na íntegra e sem nenhum defeito, no Envelope “2”, toda a documentação necessária à habilitação, exigida no Edital.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

---

Representante legal da empresa  
(Assinatura/Nome/RG/CPF)

**Obs: esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).**



## **ANEXO V**

### **MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS Á HABILITAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_ (nome completo), representante legal da empresa \_\_\_\_ (razão social da proponente), interessada em participar do Pregão Presencial nº 15/23 – Processo nº 57/23, promovido pela Prefeitura Municipal de Pedranópolis, declaro, sob as penas da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores que, em relação à empresa acima mencionada, inexistem fatos supervenientes impeditivos à sua habilitação.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

---

Representante legal da empresa  
(Assinatura/Nome/RG/CPF)

**Obs: esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).**



## **ANEXO VI**

### **MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE NÃO HAVER NENHUM DOS IMPEDIMENTOS PREVISTOS NOS INCISOS DO § 4º DO ARTIGO 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006**

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar do Pregão Presencial nº 15/23 – Processo nº 57/23, promovido pela Prefeitura do Município de Pedranópolis, declaro, sob as penas Lei Federal nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações, **não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal da Empresa  
(Assinatura/Nome/RG/CPF)

**Obs: esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).**



## ANEXO VII

### DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

Eu, \_\_\_\_\_, representante legal da empresa \_\_\_\_\_, interessada em participar do processo licitatório nº \_\_\_\_\_, da Prefeitura Municipal de Pedranópolis, declaro, sob as penas da lei, que nos termos do §6º do artigo 27 da Lei nº 6.544, de 23 de novembro de 1989, a \_\_\_\_\_ encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Representante legal, RG, CPF  
(com carimbo da empresa)

**Obs:** esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



## ANEXO VIII

### DECLARAÇÃO

A empresa XXXXXXXX, através do seu representante legal o (a) XXXXXX, Declara não possuir em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

(cidade), ..... de ..... de 2023.

---

Representante legal, RG, CPF  
(com carimbo da empresa)

**Obs: esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).**



## ANEXO IX – PROPOSTA DE PREÇO

A empresa \_\_\_\_\_(nome da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, através do seu representante legal, infra-assinado, nomeia e constitui seu bastante procurador o(a) senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, Apresentamos nossa Proposta para fornecimento do objeto do Pregão Presencial nº XXXXX, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme a seguir:

Preço Fixo por extenso: \_\_\_\_\_ para \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
candidatos Forma de Pagamento: Os serviços contratados serão pagos da seguinte forma:

**(Os serviços serão pagos pela Municipalidade da seguinte forma: Primeira parcela de 50% (cinquenta por cento) no término das inscrições; Segunda parcela de 30% (trinta por cento) após a aplicação das provas objetivas e a Terceira parcela de 20% (vinte por cento) na entrega do resultado e homologação) (Conforme Item 11.1 do Edital)**

Prazo de validade da Proposta: \_\_\_\_\_

Informamos a Vossa Senhoria que aceitamos as condições estabelecidas no Edital do presente Pregão Presencial, nos comprometendo a cumprir as condições apresentadas nesta Proposta Comercial e responsabilizar pela qualidade dos serviços, especialmente obedecendo às normas vigentes pertinentes a Legislação sob a determinação da Comissão de Acompanhamento ou qualquer autoridade designada para a chefia dos trabalhos.

Local, \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Nome e Assinatura do Representante da Empresa  
Carimbo CNPJ – CPF e RG

A proposta deverá atender as exigências do item 05 do edital.



## **ANEXO X MINUTA DE CONTRATO**

PROCESSO Nº 57/23  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/23  
**CONTRATO Nº XX/23**

### **PREÂMBULO**

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PEDRANÓPOLIS E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, TENDO POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO.**

Partes Contratantes:

De um lado, como CONTRATANTE, e assim denominado no presente instrumento, o Município de Pedranópolis, com sede Rua João Gonçalves Leite, 510, Centro - Fone: (17)3838-1101 - CEP 15630-000 Pedranópolis/SP, ora representado pelo Senhor Prefeito Municipal MARCOS ADRIANO DA SILVA, portador da RG nº 17.406.731-8 e do CPF nº 093.625.128-07, e de outro lado, como CONTRATADA, e assim denominado no presente instrumento, a empresa XXXXXXXXXXXX, com sede à xxxxxxxxxxxxxxxx nº xxxxxx, Cidade de XXXXXX, Estado de XXXX, devidamente inscrita no CNPJ sob nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, ora representada na forma de seus atos constitutivos por xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador do RG nº xxxxxxxxxxxxxxxx e do CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxx, fica justo e acertado o presente instrumento, na forma e termos que se seguem:

As partes, assim nomeadas e qualificadas, pelo presente instrumento particular de Contrato Administrativo e na melhor forma de direito, têm, entre si, ajustado o presente, subordinados à Lei Federal nº 8.666/93 e 8.883/94, bem como vinculado ao Edital de Pregão Presencial nº 15/23.

### **CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO**

1.1 – O presente Contrato tem por objeto a contratação de empresa prestação de serviços técnico profissional especializado visando à elaboração de concurso público para a Prefeitura Municipal de Pedranópolis, conforme quadro de vagas abaixo descritas, abrangendo todos os procedimentos referentes ao Anexo I – Termo de referência.

### **CLÁUSULA SEGUNDA DA VIGÊNCIA E GARANTIA**

2.1 – O regime de execução dos serviços é o de empreitada por preço global, nos termos do artigo 6º, inciso VIII, alínea “a” da Lei n. 8.666/93.

2.2. Os serviços pertinentes ao Concurso Público serão executados baseado nas normas e procedimentos aplicáveis ao serviço público, incluindo o



cumprimento das normas legais e regulares pertinentes às áreas profissionais afetas à proposta.

2.3 – O prazo de execução do presente contrato é de 180 (cento e oitenta) dias corridos, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei n. 8.666/93, lavrando-se o competente termo de aditamento.

2.4 – A garantia dos serviços cotados: no mínimo de 12 (doze) meses, de acordo com a legislação pátria vigente.

### CLÁUSULA TERCEIRA DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

3.1 – A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, até 25% (Vinte e Cinco por Cento) de acordo com o que preceitua o art. 65, parágrafo 1º da Lei Federal nº 8666/93.

### CLÁUSULA QUARTA TRANSFERÊNCIA DE DIREITOS E OBRIGAÇÕES

4.1 – Em conformidade com artigo 72 e artigo 78, inc.VI, da Lei Federal nº 8.666/93, a contratada não poderá subcontratar total ou parcialmente, associar-se ceder ou transferir os direitos e obrigações inerentes a este contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo de aplicação das sanções cabíveis.

### CLÁUSULA QUINTA DO LOCAL

5.1 – O objeto da licitação deverá ser executado no local a ser fornecido pelo município de Pedranópolis, o qual será fornecido oportunamente.

### CLÁUSULA QUINTA DO PREÇO

5.1 – Fica ajustado o preço, conforme segue:

5.2 – O valor fixo para a execução da contratação é de R\$ \_\_\_\_\_ (reais), onerado na seguinte dotação do orçamento de 2023, a saber:

Órgão: 02 – Poder Executivo

Unid: 02.02.00 – Administração e Planejamento

Dotação: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

04.122.003.2003 – Manutenção da Administração Geral

### CLÁUSULA SEXTA DO REAJUSTAMENTO

6.1 – O objeto ora contratado possui preço fixo e irrevogável.

### CLÁUSULA SÉTIMA DA CAUÇÃO

7.1 – A CONTRATADA, no prazo de até dez (10) dias úteis a contar da assinatura deste, deverá comprovar o depósito de garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.



7.1.1. A garantia poderá ser prestada por uma das seguintes modalidades, à escolha da contratada:

- a) - caução em dinheiro;
- b) - seguro-garantia, na forma da legislação aplicável;
- c) - fiança bancária.

7.1.2. A fiança bancária deverá conter:

- a) prazo de validade, que deverá corresponder ao período de vigência do contrato e eventuais prorrogações;
- b) expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento que for devido, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações;
- c) renúncia expressa do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos no Código Civil Pátrio 827 e 829 e nos artigos 261 e 262 do Código Comercial;

#### CLÁUSULA OITAVA DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 – Condições de Pagamento: Primeira parcela de 50% (cinquenta por cento) no término das inscrições; Segunda parcela de 30% (trinta por cento) após a aplicação das provas objetivas e a Terceira parcela de 20% (vinte por cento) na entrega do resultado e homologação.

8.2 – As Notas Fiscais/Faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas ao licitante vencedor para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem acima começará a fluir a partir da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura sem imperfeições.

8.3 – O pagamento correspondente à 1ª parcela fica vinculado à apresentação e comprovação de pagamento de salários de todos os seus empregados, assim como de suas obrigações trabalhistas (vale transporte, INSS, FGTS, etc.) referentes ao período de execução dos serviços.

8.4 – À CONTRATADA fica vedado negociar com terceiros, seja a que título for, o crédito decorrente deste Contrato, ainda que com instituição bancária, permitindo-se, tão somente, cobranças em carteira simples, ou seja, diretamente no CONTRATANTE.

8.5 – A CONTRATANTE poderá descontar do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pelo CONTRATADO, por força deste Contrato.

8.6 – No caso dos serviços não estarem de acordo com as especificações fixadas neste Contrato, o Contratante fica desde já autorizado a reter o pagamento em sua integralidade, até que sejam processadas as alterações e retificações determinadas, aplicando-se à Contratada a multa prevista.

8.7 – Durante o período de retenção, não correrão juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas e que serão aplicadas.

8.8 – A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente na Prefeitura Municipal.

8.9 – Os pagamentos ocorrerão após a autorização da Ordenadora de Despesa.



## CLÁUSULA NONA DAS PENALIDADES

9.1 – Ficarão impedida de licitar e contratar com a Administração do Município de Pedranópolis pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e, ainda, sujeitará a licitante às penalidades e sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações pelo não cumprimento de quaisquer das exigências contidas na legislação em vigor.

9.1.1 – Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o trigésimo dia, na retirada do produto, incidente sobre a quantidade que deveria ter sido entregue, contado a partir da solicitação de retirada encaminhada pela Administração.

9.1.2 – Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento, quando decorridos 30 dias, ou mais, de atraso.

9.2 – A multa de que tratam os subitens anteriores, somente poderão ser relevadas, quando os fatos geradores da penalidade decorram de casos fortuitos ou de força maior, que independam da vontade da licitante e quando aceitos, justifiquem o atraso.

9.3 – Antes da aplicação das sanções de que tratam os subitens anteriores, será expedida uma notificação para que o fornecedor apresente justificativa, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data do recebimento da mesma, visando assegurar o direito à ampla defesa, disposto no artigo 5º, inciso LV da Constituição Federal.

9.4 – As sanções de que tratam os subitens anteriores poderão ser aplicadas nos casos de descumprimento de prazo, sendo que serão registradas nos sistemas mantidos pela administração autárquica.

## CLÁUSULA DÉCIMA DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1 – A rescisão contratual poderá ser:

10.1.1 – Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

10.1.2 – Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração.

10.2 – Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.

10.2.1 – A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarretará as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, no que couber, ambos da Lei Federal nº 8.666/93.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DOS CASOS OMISSOS

11.1 – Aplicar-se-á a Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94, e da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, para casos que porventura fiquem omissos neste termo de contrato.



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA  
DA VINCULAÇÃO

12.1 – Ficam vinculados ao contrato, dele fazendo parte integrante independentemente de suas transcrições parciais ou totais, o edital de licitação com seus anexos respectivo e a proposta vencedora da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA  
DA GERÊNCIA

13.1 – Para a Gerência deste Contrato, fica designado pela CONTRATANTE a Sra. Maristela Fernandes de Oliveira dos Santos, RG. 29.465.195-0, CPF. 278.161.888-89, Chefe de Gabinete, e pela CONTRATADA o(a) Sr(a) .....; a troca de correspondências entre as partes deverá ser feita utilizando - se os endereços constantes neste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA  
DO FORO

14.1 – Será competente o Foro da Comarca de Fernandópolis, Estado de São Paulo, para dirimir dúvidas oriundas deste Contrato com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado seja.

E, por estarem ambas as partes de pleno acordo com as disposições estabelecidas neste Contrato, aceitam a cumprirem fielmente as normas legais e regulamentares, assinam o presente em 03 (três) vias de igual efeito e teor, na presença de duas testemunhas.

Pedranópolis, SP, XX de XXXXXXX de 2023.

**CONTRATANTE:**

\_\_\_\_\_  
MARCOS ADRIANO DA SILVA  
Prefeito Municipal

**CONTRATADA:**

\_\_\_\_\_

**GERÊNCIA:**

\_\_\_\_\_

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_



## ANEXO XI

### DECLARAÇÃO DE GESTÃO CONTRATUAL

Pregão Presencial nº 15/23  
Processo nº 57/23

(NOME DA EMPRESA)  
....., CNPJ.  
....., Inscrição Estadual.....sediada  
..... (endereço completo) ....., através de seu representante  
legal, o senhor XXXXXXXXXXXXXXXX, portador do RG. XXXXXXXXXXXXXXXX e do  
CPF. XXXXXXXXXXXXXXXX, **DECLARA**, sob as penas da lei, que fica designado para a  
Gerência do Contrato a ser firmado com o município de Pedranópolis, a pessoa  
abaixo qualificada:

**GESTOR:** (NOME COMPLETO)  
**CARGO:** XXXXXXXXXXXXXXXX  
**RG.** XXXXXXXXXXXXXXXX  
**CPF.** XXXXXXXXXXXXXXXX  
**DATA DO NASCIMENTO:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
**ENDEREÇO RESIDENCIAL:** XXXXXXXXXXXXXXXX  
**E-MAIL PESSOAL:** XXXXXXXXXXXXXXXX  
**E-MAIL PROFISSIONAL:** XXXXXXXXXXXXXXXX  
**TEL/CEL.:** XXXXXXXXXXXXXXXX

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20XX.

\_\_\_\_\_  
Representante legal da empresa  
(Assinatura/Nome/RG/CPF)

**Obs:** esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa  
proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou  
procurador(es) devidamente habilitado(s).



**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/23**

**Razão Social:** \_\_\_\_\_

**CNPJ nº:** \_\_\_\_\_

**Endereço:** \_\_\_\_\_

**e-mail:** \_\_\_\_\_

**Cidade:** \_\_\_\_\_ **Estado:** \_\_\_\_\_

**Telefone:** \_\_\_\_\_ **Fax:** \_\_\_\_\_

Obtivemos, através do acesso à página [www.pedranopolis.sp.gov.br](http://www.pedranopolis.sp.gov.br), nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

**Local:** \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura**

Sr. Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura Municipal de Pedranópolis e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo à Setor de licitação, por meio do fax: (17)3838-1101.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Pedranópolis da responsabilidade da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos, retificações, alterações, ocorridas no instrumento convocatório, edital, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.